



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ФОНД ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

ПРИКАЗ

21.12.2015

г. Донецк

№ 1331



Об утверждении Порядка учета и ведения Единого реестра объектов государственной собственности Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики

С целью установления единого порядка ведения реестра объектов государственной собственности и правил учета государственного имущества, руководствуясь п. 1, 46 раздела II Положения о Фонде государственного имущества Донецкой Народной Республики, утвержденного Распоряжением Главы Донецкой Народной Республики от 06.04.2015 № 43,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета и ведения Единого реестра объектов государственной собственности Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики.
2. Приказ Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики «Об утверждении «Временного порядка формирования Единого реестра объектов государственной собственности Донецкой Народной Республики»

Республики» от 09.06.2015 года №27, зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики от 22.06.2015 года №224, считать утратившим силу.

3. Юридическому Департаменту Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики в пятидневный срок со дня подписания настоящего приказа подать его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

4. Юридическому Департаменту Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики в двухдневный срок со дня государственной регистрации приказа в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики предоставить настоящий приказ в Министерство информации Донецкой Народной Республики для официального опубликования.

5. Настоящий приказ вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики**



С.Н. Кайда

зили
2015

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики
«21» 12 2015 года № 1331

одед
2015

енко
2015

Порядок учета и ведения Единого реестра объектов
государственной собственности Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики.

улин
2015

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает состав подлежащих учету объектов государственной собственности Донецкой Народной Республики (далее – Объекты учета), а также порядок ведения Единого реестра объектов государственной собственности (далее – Единый реестр) в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, регулирующий отношения, возникающие при управлении и распоряжении объектами государственной собственности.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«Правообладатель» - орган государственной власти Донецкой Народной Республики, государственное унитарное предприятие, казенное предприятие, учреждение, организация, государственное бюджетное или иное юридическое лицо, либо его структурное подразделение, которому принадлежат объекты государственной собственности на соответствующем вещном праве, в силу нормативно-правового акта или договора;

«Учет имущества» - получение, анализ и хранение документов, содержащих сведения об Объектах учета, и внесение указанных сведений в электронный реестр объектов государственной собственности в объеме,

необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению объектами государственной собственности;

«Единый реестр объектов государственной собственности Донецкой Народной Республики» - информационная система, представляющая собой организационно-упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы Учета имущества и предоставления сведений о нем.

1.3. Объектами учета являются недвижимое, движимое имущество и иное движимое имущество, которое находится в государственной собственности Донецкой Народной Республики.

1.4. Ведение Единого реестра и Учет имущества осуществляет Фонд государственного имущества Донецкой Народной Республики (далее – ФГИ ДНР).

Собственником (распорядителем) Единого реестра является ФГИ ДНР.

1.5. Учет имущества подразделяется на:

- 1) первичный Учет имущества, осуществляемый в случае, если сведения об Объектах учета предоставлены впервые;
- 2) внеочередной Учет имущества, осуществляется в случае изменения сведений об Объектах учета либо в случае прекращения права государственной собственности на Объект учета.

II. Порядок ведения Единого реестра

2.1. Ведение Единого реестра осуществляется на основе принципов достоверности и непрерывности, актуализации содержащихся в нем сведений об объектах государственной собственности, включает в себя получение, анализ и хранение документов, внесение указанных сведений в электронную базу Единого реестра, формирование реестровых дел.

2.2. Целью ведения Единого реестра является организация единой системы пообъектного Учета имущества, обеспечивающая механизмы сбора, консолидации и предоставления сведений для принятия и анализа эффективности управленческих решений в отношении объектов государственной собственности.

2.3. Единый реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

2.4. Ведение Единого реестра на бумажных носителях осуществляется путем ведения реестровых дел, оформляемых на каждого правообладателя, в которые помещаются карты учета на Объекты учета, правообладателей, изменений сведений об Объектах учета или о прекращении права государственной собственности Донецкой Народной Республики на Объекты учета, в том числе изменения вещного права и иных индивидуальных особенностей, характеризующих Объекты учета, а также копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

2.5. Единый реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки сведений.

2.6. Основаниями для включения сведений о правообладателе и Объектах учета в Единый реестр являются:

- а) нормативно-правовые акты, распорядительные акты, изданные органами государственной власти в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством;
- б) акт государственной приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию законченного строительством объекта, построенного за счет средств республиканского бюджета, государственных предприятий и учреждений, организаций;
- в) результаты инвентаризаций;
- г) акты приема-передачи;
- д) акты списания Объектов учета;
- е) иные правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы, подтверждающие возникновение права собственности Донецкой Народной Республики.

2.7. Первичные документы, на основании которых формируется Единый реестр, хранятся в ФГИ ДНР до их передачи на постоянное хранение в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Сведениями об Объектах учета являются индивидуальные особенности, характеризующие эти объекты (наименование, адрес (местонахождение), литера, площадь, протяженность, стоимостные показатели и т.п.), которые вносятся в Единый реестр на основании и в соответствии с документами бухгалтерского учета, технического учета и инвентаризации, правоустанавливающими и иными документами.

2.9. Неотъемлемой частью Единого реестра являются:

- а) журнал учета поступивших документов;
- б) журнал регистрации запросов и выдачи выписок;

в) журнал учета заявлений и выдачи Свидетельств о внесении в Единый реестр объектов государственной собственности Донецкой Народной Республики;

г) журнал учета реестровых дел;

д) реестровые дела, в которые помещаются документы, поступившие для Учета имущества в Едином реестре.

2.10. Документы Единого реестра подлежат постоянному (вечному) хранению.

Уничтожение, а также изъятие из Единого реестра каких-либо документов или их частей не допускается.

III. Порядок Учета имущества

3.1. Для включения Объектов учета в Единый реестр правообладатель предоставляет ФГИ ДНР заявление, подписанное руководителем и скрепленное печатью.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) карта учета (образец формы приводится в Приложении 1 к настоящему Порядку);

б) перечень недвижимого имущества (образец форм приводится в Приложении 2, Приложении 3 к настоящему Порядку);

в) перечень движимого и иного движимого имущества (образец формы приводится в Приложении 4 к настоящему Порядку) на дату последней бухгалтерской отчетности, за подписью руководителя, главного бухгалтера и скрепленный печатью с указанием исполнителя на бумажном и электронном носителях;

г) копия Свидетельства о государственной регистрации;

д) копия Устава (Положение) с изменениями (при наличии);

е) копия справки Главного управления статистики о присвоении кодов учета;

ё) копии правоустанавливающих документов, выданных уполномоченными органами государственной регистрации, регистрационных удостоверений, выданных БТИ, копии технических и кадастровых паспортов и т. д. (при наличии);

ж) копии документов, подтверждающих возникновение соответствующего вещного права на Объект учета, возникновение права государственной формы собственности.

Прилагаемые к заявлению копии документов надлежащим образом заверяются правообладателем.

3.2. Для подтверждения принадлежности Объекта учета к государственной форме собственности правообладатели предоставляют ФГИ ДНР

следующие документы:

- а) нормативно-правовые акты, распорядительные акты, изданные органами государственной власти, в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики;
- б) копию акта государственной комиссии о вводе в эксплуатацию вновь созданного (реконструированного) объекта государственной собственности;
- в) копию вступившего в законную силу судебного решения (постановления);
- г) иные копии документов, подтверждающие принадлежность Объекта учета к государственной форме собственности.

Копии вышеперечисленных документов надлежащим образом заверяются правообладателем.

3.3. При первичном Учете Имущества в Едином реестре:

правообладатели, образованные на базе государственной собственности Украины, коммунальной (муниципальной) собственности, в результате перерегистрации, а также правообладатели, образованные в результате реорганизации, в течение 30 календарных дней с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических и физических лиц-предпринимателей;

правообладатели, приобретенных по договорам или по иным основаниям, Объектов учета и поступающих в их хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном действующим законодательством, в течение 14 календарных дней -

предоставляют ФГИ ДНР следующие документы:

- а) заявление о внесении в Единый реестр объектов государственной собственности Донецкой Народной Республики (образец формы приводится в Приложении 5 к настоящему Порядку), подписанное руководителем правообладателя и скрепленное печатью;
- б) карту учета (образец формы приводится в Приложении 1 к настоящему Порядку);
- в) перечень недвижимого имущества, принадлежащего правообладателю на соответствующем вещном праве либо в силу обязательства (договора) (образец форм приводится в Приложении 2, Приложении 3 к настоящему Порядку);
- г) перечень движимого и иного движимого имущества принадлежащего правообладателю на соответствующем вещном праве либо в силу обязательства (договора) (образец формы приводится в Приложении 4 к настоящему Порядку);
- д) заявление о внесении в Единый реестр вновь поступивших объектов государственной собственности (образец формы приводится в Приложении

6 к настоящему Порядку), а также Формы 1, 2, 3 (образец форм приводится в Приложении 2, Приложении 3, Приложении 4 к настоящему Порядку) в зависимости от вида Объекта учета, подписанные руководителем и главным бухгалтером правообладателя и скрепленные печатью;
е) надлежащим образом заверенные правообладателем копии документов, подтверждающие, приведенные сведения об Объектах учета.

3.4. При изменении сведений об Объекте учета, для внесения в Единый реестр правообладатель в течение 14 календарных дней со дня возникновения таких изменений предоставляет ФГИ ДНР следующие документы:

- а) заявление о внесении изменений в Единый реестр объектов государственной собственности (образец формы приводится в Приложении 7 к настоящему Порядку), подписанное руководителем правообладателя и скрепленное печатью;
- б) Формы 1, 2, 3 (образец форм приводится в Приложении 2, Приложении 3, Приложении 4 к настоящему Порядку) с изменениями сведений об Объекте учета, подписанные руководителем и главным бухгалтером правообладателя и скрепленные печатью;
- в) надлежащим образом заверенные правообладателем копии документов, подтверждающие новые сведения об Объекте учета.

3.5. Правообладатель при изменении организационно-правовой формы, наименования либо юридического адреса, для внесения в Единый реестр новых сведений о юридическом лице в течение 30 календарных дней со дня внесения таких изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей предоставляет ФГИ ДНР следующие документы:

- а) заявление о внесении изменений в Единый реестр (образец формы приводится в Приложении 7 к настоящему Порядку), подписанное руководителем правообладателя и скрепленное печатью;
- б) карту учета с изменениями (образец формы приводится в Приложении 8 к настоящему Порядку);
- в) надлежащим образом заверенную правообладателем копию Свидетельства о государственной регистрации или Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей.

3.6. При изменении иных сведений о правообладателе, в течение 14 календарных дней с момента изменений, правообладатель предоставляет ФГИ ДНР заявление о внесении соответствующих изменений в Единый реестр в произвольной форме, карту учета с изменениями, а также надлежащим образом заверенные правообладателем копии документов, подтверждающие соответствующие изменения.

3.7. Правообладатель, который передал, учтенный в Едином реестре, Объект учета другому правообладателю, обязан в течение 14 календарных дней с момента подписания Акта приема-передачи, предоставить ФГИ ДНР заявление (образец формы приводится в Приложении 9 к настоящему Порядку) и Формы 1, 2, 3 (образец форм приводится в Приложении 2, Приложении 3, Приложении 4 к настоящему Порядку) с изменениями сведений об Объекте учета, подписанные руководителем и главным бухгалтером правообладателя и скрепленные печатью, а также надлежащим образом заверенные правообладателем копии документов, подтверждающих изменения (прекращение соответствующего вещного права на Объект учета).

3.8. Правообладатель, которому передан, учтенный в Едином реестре, Объект учета от другого правообладателя, обязан в течение 14 календарных дней с момента подписания Акта приема-передачи предоставить ФГИ ДНР заявление (образец формы приводится в Приложении 6 к настоящему Порядку), карту учета о вновь поступившем Объекте учета по Формам 1, 2, 3 (образец форм приводится в Приложении 2, Приложении 3, Приложении 4 к настоящему Порядку), подписанные руководителем и главным бухгалтером правообладателя и скрепленные печатью, а также надлежащим образом заверенные правообладателем копии документов, подтверждающих сведения об Объекте учета.

3.9. ФГИ ДНР при наличии документально подтвержденных сведений о передаче Объекта учета от одного правообладателя другому, в случае не предоставления правообладателями документов, указанных в пунктах 3.7 и 3.8 настоящего Порядка, имеет право в одностороннем порядке внести соответствующие изменения в Единый реестр путем формирования соответствующих карт учета, помещения их в реестровые дела и внесения сведений об Объектах учета.

3.10. В случае прекращения права государственной собственности Донецкой Народной Республики, права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладатель, в течение 14 календарных дней со дня получения документов о прекращении соответствующего права на Объект учета, предоставляет ФГИ ДНР:

а) заявление об исключении из Единого реестра объектов государственной собственности (образец формы приводится в Приложении 9 к настоящему Порядку), подписанное руководителем правообладателя и скрепленное печатью;

б) карту учета (образец формы приводится в Приложении 10 к настоящему Порядку), подписанную руководителем и главным бухгалтером правообладателя и скрепленную печатью;

в) надлежащим образом заверенные правообладателем копии документов, подтверждающие прекращение права государственной собственности Донецкой Народной Республики, права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на Объект учета.

3.11. В случае ликвидации правообладателя ликвидационная комиссия (ликвидатор) в течение 14 календарных дней, с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей записи об исключении сведений о правообладателе или о его ликвидации, направляет ФГИ ДНР выписку из Единого реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей и ликвидационный баланс.

3.12. Карты учета, указанные в пунктах 3.3 – 3.10 настоящего Порядка, представляются правообладателем на бумажном носителе и на электронном носителе в виде файлов в формате Word и Excel.

3.13. ФГИ ДНР регистрирует заявление правообладателя в день его предоставления, в течение 30 календарных дней со дня регистрации проводит экспертизу представленных правообладателем карт учета, перечней объектов государственной собственности и прилагаемых документов; проверку принадлежности Объектов учета к государственной форме собственности, достоверности сведений, комплектности документов; проверяет идентичность данных на бумажном и электронном носителях.

На следующем этапе формируется реестровое дело путем помещения в него карт учета и прилагаемых документов, а соответствующие сведения об Объектах учета вносятся в электронную базу данных Единого реестра.

3.14. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных сведений, выявления некомплектности документов, нарушения идентичности на бумажном и электронном носителях, ФГИ ДНР при необходимости возвращает учетные документы для доработки.

ФГИ ДНР обязан приостановить процедуру включения Объекта учета в Единый реестр и известить об этом заявителя, который должен в течение 30 календарных дней представить дополнительные сведения и документы, при этом срок включения Объекта учета в Единый реестр продлевается, но не более чем на 30 календарных дней со дня представления дополнительных сведений.

3.15. ФГИ ДНР отказывает о включении Объекта учета в Единый реестр в следующих случаях:

установлено, что имущество не находится в государственной

собственности;

установлено, что у юридического лица отсутствует имущество государственной формы собственности;

заявитель после приостановления процедуры включения Объекта учета в Единый реестр не предоставил в установленный срок дополнительные сведения;

представленные материалы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.16. Учет имущества сопровождается присвоением правообладателю реестрового номера, а Объекту учета - идентификационного номера.

Реестровый номер и идентификационный номер в Едином реестре являются уникальными и при исключении правообладателя или Объекта учета из Единого реестра повторно не используются.

Реестровый номер, присваиваемый правообладателю

(далее – РНП) (тридцатизначный цифровой код, состоящий из 13-ти разрядов):

разряд 1 – признак, определяющий реестровый номер как временный или постоянный (В; П).

разряд 2,3,4,5 – код вида экономической деятельности правообладателя (КВЭД).

разряд 6,7,8,9 – код территориальной принадлежности Объекта учета (КОАТУ).

разряд 10,11,12,13 – порядковый номер дела, содержащего карты учета правообладателя.

Идентификационный номер Объекта учета

(пятнадцатизначный цифровой код, состоящий из 11-ти разрядов) является индивидуальным для каждого Объекта учета отдельного правообладателя и формируется по следующему правилу:

разряд 1 – буквенное обозначение раздела Единого реестра:

Н – идентификационный номер объекта недвижимого имущества (ИНОН);

Д - идентификационный номер объекта движимого имущества (ИНОД);

И - идентификационный номер объекта иного движимого имущества (ИНОИ);

разряд 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 – порядковый номер внесенного Объекта учета.

3.17. Документом, подтверждающим факт Учета имущества в Едином реестре является:

Свидетельство о внесении объекта государственной собственности в Единый реестр объектов государственной собственности Донецкой Народной Республики (далее – Свидетельство) - документ, содержащий наименование правообладателя, номер и дату присвоения постоянного

реестрового номера, который необходим при совершении сделок.

Бланк Свидетельства является документом строгой отчетности, имеющим индивидуальный номер. Пришедшие в негодность бланки подлежат уничтожению, о чем составляется соответствующий акт, который подписывается Председателем ФГИ ДНР.

Правообладателю выдается одно Свидетельство на все имеющееся у него объекты государственной собственности.

Временный номер, присваиваемый в процессе анализа и обработки данных, не дает право на получение Свидетельства.

3.18. Правообладатели ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, предоставляют ФГИ ДНР обновленные карты учета и перечни Объектов учета, а также в случае изменения сведений – в течение 14 дней после принятия уполномоченным органом соответствующего решения, обязаны представить соответствующие документы.

IV. Заключительные положения

4.1. ФГИ ДНР несет ответственность за соответствие вносимых в Единый реестр сведений об Объектах учета, на основании представляемых правообладателями сведений, а также за организацию защиты сведений об Объектах учета.

4.2. Ответственность за не предоставление, несвоевременность представления, полноту и подлинность сведений об Объектах учета несут правообладатели.

4.3. ФГИ ДНР осуществляет учет сведений об объектах государственной собственности, относящихся в соответствии с действующим законодательством к информации с ограниченным доступом.

4.4. Использование сведений об Объектах учета, содержащихся в Едином реестре, способами или в форме, наносящими ущерб интересам Донецкой Народной Республики или правообладателям, умышленное или неосторожное искажение информации, либо утрата сведений об Объектах учета, влекут ответственность виновных лиц в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

**Председатель
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики**



С.Н. Кайда

"Приложение 1 к Порядку учета и ведения
Единого реестра объектов государственной
собственности Фонда государственного
имущества Донецкой Народной Республики
(п.3.1)".

ивили
5 года

Карта правообладателя
(при включении в реестр)

Реестровый номер _____, _____
(дата присвоения номера)

ходед
5 года

щенко
5 года

кулин
15 года

Раздел	Реквизиты и основные данные правообладателя	Данные
1.1	Полное наименование предприятия (организации)	
1.2	Идентификационный код	
1.3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (дата и номер)	
1.4	Почтовый индекс юридический адрес	
1.5	Классификатор КОАТУ (юридический адрес)	
1.6	Населенный пункт: город, пгт, район, село (юридический адрес)	
1.7	Городской район	
1.8	Улица, проспект, бульвар, переулок... (юридический адрес)	
1.9	Дом (юридический адрес)	
1.10	Населенный пункт: город, пгт, район, село... (фактическое местонахождение)	
1.11	Городской район (фактическое местонахождение)	
1.12	Улица, проспект, бульвар, переулок (фактическое местонахождение)	
1.13	Дом (фактическое местонахождение)	
1.14	Вид экономической деятельности (КВЭД)	

1.15	Подчиненность (министерство)	
1.16	Классификатор органов государственного управления (КОГУ)	
1.17	Организационно-правовая форма (в полном хозяйственном ведении; в оперативном управлении)	
1.18	Учредительные документы	
1.19	ФИО руководителя	
1.20	ФИО гл. бухгалтера	
1.21	Контактный телефон	
1.22	Электронный адрес	
2.	Состав Объектов учета	
2.1	<i>Недвижимое имущество</i> (Всего по формам № 1, № 2):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
2.2	<i>Движимое имущество</i> (форма № 3):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	

2.3	<i>Иное движимое имущество</i> (форма № 3):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
3.	Объекты та территории Украины или Российской Федерации:	
3.1	<i>Недвижимое имущество</i> (Всего по формам № 1, № 2):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
3.2	<i>Движимое имущество</i> (форма № 3):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
3.3	<i>Иное движимое имущество</i> (форма № 3)	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	

Руководитель

Главный бухгалтер

М. П.

Проверил и внес сведения в ЕРОГС

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Разработал и.о. начальника сектора Единого реестра объектов

государственной собственности



 (подпись)

Викулин Я. Ю.

«Приложение 2
*к Порядку учета и ведения Единого реестра
объектов государственной собственности
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики (п. 3.1.)*

Сведения о недвижимом имуществе
Форма № 1

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК*

Идентификационный номер объекта государственной собственности
Донецкой Народной Республики (ИНОН)

_____ от «__» _____ г.

Кадастровый номер _____ от «__» _____ г.

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Документ - основание нахождения объекта у правообладателя

Категория земель

(по классификатору)

Площадь (га) _____

Балансовая стоимость (рос.руб.) _____

Руководитель _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

* Распространяется на лесные участки, водосмы и т. д.

Проверил и внес сведения в ЕРОГС

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ИЗМЕНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ***1. Содержание вносимых изменений**

1.1 Вид изменений _____

1.2 Описание изменений в сведениях (новые сведения) об Объекте учета
_____**2. Правоустанавливающие документы**2.1 Документы- основания внесения изменений _____
_____**3. Особые отметки**

3.1 На основании заявления _____

(наименование правообладателя)

от _____ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

внесены изменения в сведения (новые сведения) об Объекте учета.

3.2.Примечание:

Руководитель _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

*Заполняется при изменении сведений об объекте, как дополнение Формы №1

Проверил и внес сведения в ЕРОГС _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Разработал и.о. начальника сектора Единого реестра объектов

государственной собственности  Викулин Я. Ю.

«Приложение 3
*к Порядку учета и ведения Единого реестра
объектов государственной собственности
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики (п. 3.1)».*

Сведения о недвижимом имуществе

Форма № 2

**ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ, ПОМЕЩЕНИЕ,
ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАЗРУШЕННЫЙ
ОБЪЕКТ, ОБЪЕКТ ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Идентификационный номер объекта государственной собственности Донецкой Народной Республики (ИНОН) _____ от «__» _____ г.

Адрес (местоположение)

Россия, Украина, ДНР
(нужное подчеркнуть)

Наименование объекта _____

Тип (вид) объекта _____
(по классификатору)

Документы – основание нахождения объекта у правообладателя _____

Литера _____ Инвентарный номер объекта _____

Количество квартир _____

Площади (м²): общая по зданию _____ жилая _____

Протяженность (км) _____ Степень готовности (%) _____

Стоимость (рос. руб.): балансовая _____

остаточная _____ оценочная _____

Состояние объекта: хорошее, удовлетворительное, частично разрушенное, разрушенное, незавершенное строительство
(нужное подчеркнуть).

Объект культурного наследия: местного, республиканского значения
(нужное подчеркнуть)

Сведения о земельном участке, над (под) которым находится Объект учета:

Кадастровый номер _____ Площадь (м²) _____

Руководитель _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Проверил и внес сведения в ЕРОГС

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ИЗМЕНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ***1. Содержание вносимых изменений**

1.1 Вид изменений _____

1.2 Описание изменений в сведениях (новые сведения) об Объекте учета

_____**2. Правоустанавливающие документы**2.1 Документы - основания внесения
изменений _____**3. Особые отметки**3.1 На основании заявления

(наименование правообладателя)

от _____ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

внесены изменения в сведения (новые сведения) об Объекте учета.

3.2.Примечание:

_____Руководитель _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

*Заполняется при изменении сведений об объекте, как дополнение Формы №2

Проверил и внес сведения в ЕРОГС _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Разработал и.о. начальника сектора Единого реестра объектов

государственной собственности _____ Викулин Я. Ю.

**"Приложение 4 к Порядку учета
и ведения Единого реестра
объектов государственной собственности
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики (п.3.1.)"**

**Перечень объектов движимого имущества и иного движимого имущества
(транспортные средства, машины, оборудование, инвентарь и др.)** Форма № 3

№ п/п	Наименование	Местонахождение объекта	Территория на территории России или Украины	Тип (вид) объекта (по классификатору)	Инвентарный номер объекта	Характеристика объекта	Документ - основание возникновения права государственной собственности	Балансовая стоимость (рос.руб.)	Остаточная стоимость (рос.руб.)	Состояние объекта	Идентификационный номер объекта (ИНОД)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
*** Иное движимое имущество											

<Ф>: Нахождение объекта на неподконтрольной территории(Россия, Украина)
 <Т>: Марка, номер, год выпуска, иные характеристики
 <1>: Хорошее, удовлетворительное, частично поврежденное, местонахождение неизвестно и т.д.
 <2>: ИНОД - идентификационный номер объекта движимого имущества (не заполнять)
 Прим. В позицию "Иное движимое имущество" вносятся общая балансовая и остаточная стоимость всех МНМ, инвентаря, драгоценных предметов.

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Разработал и.о. начальника сектора Единого реестра объектов государственной собственности _____ (подпись) **Вигулин Я. Ю.**

Проверил и внес сведения в ЕРОГС _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

*«Приложение 5
к Порядку учета и ведения Единого реестра
объектов государственной собственности
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики (п.3.3.)».*

Бланк правообладателя

(дата, исходящий номер)

Фонд Государственного
имущества
Донецкой Народной Республики
г. Донецк, ул. Артема, 97

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О ВНЕСЕНИИ В ЕДИНЫЙ РЕЕСТР
ОБЪЕКТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(полное наименование правообладателя)

просит внести предприятие (учреждение) и имущество находящееся на балансе,
в Единый реестр объектов государственной собственности
Донецкой Народной Республики

Приложение на _____ л. в экз.:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

м.п.

Ф.И.О, телефон исполнителя

Проверил и внес сведения в ЕРОГС

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Разработал и.о. начальника сектора Единого реестра объектов

государственной собственности _____ Викулин Я. Ю.

*«Приложение 6
к Порядку учета и ведения Единого реестра
объектов государственной собственности
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики (п. 3.3.)».*

Бланк правообладателя

(дата, исходящий номер)

Фонд Государственного
имущества Донецкой
Народной Республики
г. Донецк, ул. Артема, 97

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О ВНЕСЕНИИ В ЕДИНЫЙ РЕЕСТР ВНОВЬ ПОСТУПИВШИХ
ОБЪЕКТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(полное наименование правообладателя)
просит внести сведения об объекте (ах) имущества предприятия (учреждения)
находящихся на балансе, в Единый реестр объектов государственной
собственности Донецкой Народной Республики

_____ Приложение на ___ л. в ___ экз.:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

м.п.

Ф.И.О. телефон исполнителя

Проверил и внес сведения в ЕРОГС _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Разработал и. о. начальника сектора Единого реестра объектов
государственной собственности _____ Викулин Я. Ю.

«Приложение 7
*к Порядку учета и ведения Единого реестра
объектов государственной собственности
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики (п.3.4)».*

Бланк правообладателя

(дата, исходящий номер)

Фонд Государственного имущества
Донецкой Народной Республики г.
Донецк, ул. Артема, 97

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о внесении изменений в Единый реестр
объектов государственной собственности
Донецкой Народной Республики**

(полное наименование правообладателя)

просит внести в Единый реестр объектов государственной собственности Донецкой Народной Республики следующие изменения в сведения об Объекте (ах) учета, находящегося (ихся) на балансе (принадлежащего на праве хозяйственного ведения (оперативного управления)).

1.Изменить сведения о следующем (их) Объекте (ах) учета согласно прилагаемой (ым) карте, форме (ам) сведений:

(наименование объекта, ИНОН или ИНОД)

2.Объединить Объекты учета

« _____ »

(наименование объекта, ИНОН или ИНОД)

и

« _____ »

(наименование объекта, ИНОН или ИНОД)

в объект

« _____ »

(наименование объекта, ИНОН или ИНОД)

согласно прилагаемой (ым) карте, форме (ам) сведений

3. Разделить Объект учета

« _____ »
(наименование объекта в соответствии с кадастровым (техническим) паспортом)

на объекты

« _____ »
(наименование объекта, ИНОН или ИНОД)

и « _____ »
(наименование объекта, ИНОН или ИНОД)

согласно прилагаемой карте, форме (ам) сведений

Приложение на _____ л. в _____ экз.:

1. Карта, форма(ы) изменений сведений об Объекте (ах) учета.
2. Копии документов, подтверждающие новые сведения об Объекте (ах) учета.

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.п.

Ф.И.О, телефон исполнителя

Проверил и внес сведения в ЕРОГС _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Разработал и. о. начальника сектора Единого реестра объектов
государственной собственности _____ Викулин Я. Ю.

"Приложение 8 к Порядку учета
и ведения Единого реестра
объектов государственной собственности
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики (п.3.5)".

Реестровый номер _____, _____
(дата присвоения номера)

**Карта правообладателя
(при изменении в реестре)**

Раздел	Реквизиты и основные данные правообладателя	Данные
1.1	Полное наименование предприятия (организации)	
1.2	Идентификационный код	
1.3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (дата и номер)	
1.4	Почтовый индекс юридический адрес	
1.5	Классификатор КОАТУ (юридический адрес)	
1.6	Населенный пункт: город, пгт, район, село... (юридический адрес)	
1.7	Городской район	
1.8	Улица, проспект, бульвар, переулок, ... (юридический адрес)	
1.9	Дом (юридический адрес)	
1.10	Населенный пункт: город, пгт, район, село... (фактическое местонахождение)	
1.11	Городской район (фактическое местонахождение)	
1.12	Улица, проспект, бульвар, переулок, ... (фактическое местонахождение)	

1.13	Дом (фактическое местонахождение)	
1.14	Вид экономической деятельности (КВЭД)	
1.15	Подчиненность (министерство)	
1.16	Классификатор органов государственного управления (КОГУ)	
1.17	Организационно-правовая форма (в полном хозяйственном ведении; в оперативном управлении)	
1.18	Учредительные документы	
1.19	ФИО руководителя	
1.20	ФИО гл. бухгалтера	
1.21	Контактный телефон	
1.22	Электронный адрес	
2.	Состав объектов учета	
2.1	Недвижимое имущество (Всего по формам № 1, № 2):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	

2.2	<i>Движимое имущество</i> (форма № 3):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
2.3	<i>Иное движимое имущество</i> (форма № 3):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
3.	Объекты та территории Украины или Российской Федерации:	
3.1	<i>Недвижимое имущество</i> (Всего по формам № 1, № 2):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
3.2	<i>Движимое имущество</i> (форма № 3):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
3.3	<i>Иное движимое имущество</i> (форма № 3)	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	

4.	Содержание вносимых изменений	
4.1	Вид изменений	
4.2	Описание изменений в сведениях (новые сведения) об объекте учета	
4.3	Документы - основания внесения изменений	
5.	Особые отметки	
5.1	На основании заявления _____ (наименование правообладателя) от _____ № _____ Внесены изменения в сведения (новые сведения) "___" _____ 20__ г	
5.2	Примечание:	

Руководитель

Главный Бухгалтер

М. П.

Проверил и внес сведения в ЕРОГС _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Разработал .о. начальника сектора Единого реестра объектов государственной

собственности _____

(подпись)

Викулин Я. Ю.

«Приложение 9
к Порядку учета и ведения Единого реестра
объектов государственной собственности
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики (п. 3.7)».

Бланк правообладателя

(дата, исходящий номер)

Фонд Государственного
имущества Донецкой
Народной Республики
г. Донецк, ул. Артема, 97

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исключении из Единого реестра объектов государственной
собственности
Донецкой Народной Республики

_____ (полное наименование правообладателя)

просит исключить из Единого реестра объектов государственной собственности
Донецкой Народной Республики сведения об Объекте (ах) учета:

к _____

(наименование объекта, ИНОН или ИНОД)

Находившемся(ихся) на балансе (принадлежащего(их) на праве хозяйственного
ведения (оперативного управления), согласно прилагаемой(ым) карте,
(форме(ам) сведений.

Приложение на ___ л. в ___ экз.

1. Карта, форма(ы) сведений о прекращении прав на Объект(ы) учета.
2. Копии документов, подтверждающие прекращение права на Объект(ы)
учета.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

м.п.

Ф.И.О. телефон исполнителя

Проверил и внес сведения в ЕРОГС _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Разработал и. о. начальника сектора Единого реестра объектов

государственной собственности _____ Викулин Я. Ю.

"Приложение 10 к Порядку учета
и ведения Единого реестра
объектов государственной собственности
Фонда государственного имущества
Донецкой Народной Республики (п.3.5)".

Реестровый номер _____, _____
(дата присвоения номера)

**Карта правообладателя
(при исключении из реестра)**

Раздел	Реквизиты и основные данные правообладателя	Данные
1.1	Полное наименование предприятия (организации)	
1.2	Идентификационный код	
1.3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (дата и номер)	
1.4	Почтовый индекс юридический адрес	
1.5	Классификатор КОАТУ (юридический адрес)	
1.6	Населенный пункт: город, пгт, район, село... (юридический адрес)	
1.7	Городской район	
1.8	Улица, проспект, бульвар, переулок, ... (юридический адрес)	
1.9	Дом (юридический адрес)	
1.10	Населенный пункт: город, пгт, район, село... (фактическое местонахождение)	

1.11	Городской район (фактическое местонахождение)	
1.12	Улица, проспект, бульвар, переулок, ... (фактическое местонахождение)	
1.13	Дом (фактическое местонахождение)	
1.14	Вид экономической деятельности (КВЭД)	
1.15	Подчиненность (министерство)	
1.16	Классификатор органов государственного управления (КОГУ)	
1.17	Организационно-правовая форма (в полном хозяйственном ведении; в оперативном управлении)	
1.18	Учредительные документы	
1.19	ФИО руководителя	
1.20	ФИО гл. бухгалтера	
1.21	Контактный телефон	
2.	Состав Объектов учета	
2.1	Недвижимое имущество (Всего по формам № 1, № 2):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
2.2	Движимое имущество (форма № 3):	

	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
2.3	Иное движимое имущество (форма № 3):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
3.	Объекты та территории Украины или Российской Федерации:	
3.1	Недвижимое имущество (Всего по формам № 1, № 2):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
3.2	Движимое имущество (форма № 3):	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
3.3	Иное движимое имущество (форма № 3)	
	Итого по балансовой стоимости (рос.руб.)	
	Итого по остаточной стоимости (рос.руб.)	
4.	Сведения о прекращении прав	
4.1	Вид прекращения права	
4.2	Документы - основания прекращения права	

5.	Особые отметки
5.1	На основании заявления _____ (наименование правообладателя) от _____ № _____ Внесены сведения о прекращении прав "___" _____ 20__ г
5.2	Примечание:

Разработал и.о. начальника сектора Единого реестра
объектов государственной собственности


(подпись)

Викулин Я. Ю.